# MODELO DE CARTA DE DISCULPA

[Nombre de la persona a quien va dirigida]  
[Dirección de la persona a quien va dirigida]  
[Ciudad, fecha]  
  
Estimado/a [nombre de la persona]:  
  
Espero que esta carta le encuentre bien. El motivo de mi comunicación es para ofrecerle una sincera disculpa por [explicar el motivo de la disculpa de manera clara y concisa].  
  
Me gustaría expresarle mi más profundo pesar por mi comportamiento/actions y reconocer que me equivoqué. Entiendo que [detallar las consecuencias negativas de tus acciones] y acepto plenamente la responsabilidad por ello.  
  
Es importante para mí reiterarle que [detallar las lecciones aprendidas o los cambios que planeas implementar para evitar cometer el mismo error nuevamente]. Estoy comprometido/a a mejorar y asegurarme de que no vuelva a repetirse una situación similar.  
  
En este momento, me gustaría expresarle mi sincera disculpa y pedirle que me perdone por mis acciones. Entiendo que puede ser difícil para usted aceptar esta disculpa y confiar en que no volveré a cometer el mismo error. Sin embargo, le aseguro que haré todo lo posible por enmendar mis acciones y recuperar su confianza.  
  
Espero que podamos encontrar la manera de resolver esta situación de manera amigable y seguir adelante en buenos términos. Aprecio mucho su paciencia y comprensión.  
  
Le agradezco sinceramente su tiempo y consideración. Espero poder compensar de alguna manera el daño causado. Si hay algo más que pueda hacer para remediar la situación, por favor no dude en hacérmelo saber.  
  
Atentamente,  
  
[Tu nombre completo]  
[Tu dirección]  
[Tu ciudad y país]  
[Tu número de teléfono]  
[Tu correo electrónico]